**UMOWA nr ……………..**

zawarta w dniu …………….. r. w pomiędzy :

Skarbem Państwa - Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe - Nadleśnictwem Młynary, ul. 1 Maja 21A, 14-420 Młynary, NIP 582-000-49-79, REGON………reprezentowanym przez **……………………. – Nadleśniczego**,

zwanym w dalszej treści Umowy **„Zamawiającym”**

**a**

…………………………., prowadzącą działalność gospodarczą p.n. …………….., NIP ………….., REGON …………………..,

zwaną w dalszej treści Umowy **„Wykonawcą”**.

Umowę zawarto w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o sygn. akt …………….,

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na kompleksowym sprzątaniu oraz utrzymaniu czystości:

a) pomieszczeń biura Nadleśnictwa Młynary oraz kancelarii Leśnictw w budynku bazy Nadleśnictwa,

2. Wykaz pomieszczeń, zakres czynności i częstotliwość ich wykonywania określa załącznik do Umowy.

3. Prace polegające na utrzymaniu czystości pomieszczeń biura Nadleśnictwa Młynary oraz kancelarii Leśnictw będą wykonywane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 1500 nie dłużej niż do godz. 2200.

**§ 2**

1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie przeznaczone na szatnię pracowniczą, składowanie środków czystości, sprzętu i urządzeń do wykonywania przedmiotu umowy. Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt przystosuje te pomieszczenia do własnych potrzeb, po uzgodnieniu z Zamawiającym zakresu prac.

2. Przekazanie pomieszczeń, o których mowa w ust.1, nastąpi w pierwszym dniu obowiązywania umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania porządku i czystości w udostępnionych pomieszczeniach oraz do ich zwrotu Zamawiającemu w stanie nie pogorszonym po zakończeniu Umowy.

4. Zamawiający zapewni Wykonawcy korzystanie z energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji przedmiotu Umowy.

**§ 3**

1. Prace objęte Umową może wykonywać samodzielnie Wykonawca lub pracownicy zatrudnieni u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę. Wykonawca gwarantuje, że pracownicy ci będą przeszkoleni z zakresu bhp i p.poż.

2. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać swoich pracowników, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami Zamawiającego dotyczącymi: organizacji pracy, tajemnicy służbowej, p.poż, BHP, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych. Przepisy powyższe zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania Umowy.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych środków czystości oraz narzędzi i urządzeń technicznych dostosowanych do rodzaju świadczonych usług.
2. Wykonawca jest zobowiązany stosować środki czystości:
3. odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla zmywanej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące,
4. odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach,
5. nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadające oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim.
6. Wykonawca jest zobowiązany stosować narzędzia i urządzenia techniczne sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną muszą być energooszczędne.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych, Wykonawca będzie zobowiązany do zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich odpadów powstałych w toku realizacji usług, w szczególności opakowań, wkładów, pozostałości po środkach czystości, środków czystości, których termin przydatności upłynął, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. Wykonawca jest wytwórcą i posiadaczem odpadów powstałych w związku z wykonywaniem usługi, w rozumieniu przepisów tej ustawy i zobowiązuje się do wykonania wszelkich obowiązków wynikających z ustawy.

**§ 5**

1. Zamawiający zobowiązuje się dostarczać na swój koszt środki higieniczne do wyposażenia łazienek tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:

1) uzupełniania na bieżąco środków higienicznych dostarczonych przez Zamawiającego w pomieszczeniach sanitarnych (łazienki itp.).

2) zapewnienia własnym staraniem i na własny koszt worków foliowych na odpady do koszy na śmieci i do pojemników w niszczarkach, kostek do toalet, odświeżaczy powietrza do toalet.

**§ 6**

1. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu wszystkie fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu Zamawiającego, natychmiast po ich ujawnieniu, w szczególności:

1. zagubienie kluczy do pomieszczeń,
2. niedopałki papierosów w koszach na śmieci,
3. pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych przez pracowników Zamawiającego,
4. awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wodno-kanalizacyjnych,
5. pozostawienie pieczątek i innych cennych przedmiotów na widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób.

2. Wykonawca jest zobowiązany do zamykania okien i drzwi pomieszczeń po zakończeniu sprzątania oraz ich zabezpieczenie, wyłączania świateł oraz zakręcania kranów.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym także za działania lub zaniechania własne oraz osób, którym powierzył wykonanie przedmiotu umowy lub za pomocą których wykonuje przedmiot umowy, a także za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, które te osoby mogły powziąć w związku z wykonywaniem Umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną , na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym w przypadku zaginięcią lub kradzieży mienia Zamawiającego
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji Umowy aktualnej polisy ubezpieczenia OC działalności gospodarczej obejmującej swym zakresem przedmiot niniejszej umowy, na kwotę minimum 50 000 zł. Kopię polisy OC Wykonawca dostarczy Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu Umowy.

**§ 7**

1. Całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi **……………….** (słownie złotych: …………….. ) brutto, w tym:
2. za sprzątanie pomieszczeń biurowych: ……………. zł brutto
3. za sprzątanie kancelarii Leśnictwa w budynku bazy ……………….. zł brutto
4. Wykonawca będzie otrzymywał ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości 1/12 wynagrodzenia określonego w ust. 1.
5. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Prace wskazane w ust.1 pkt 1, 2 będą ujęte w fakturach w dwóch odrębnych pozycjach.
6. Zamawiający będzie płacić wynagrodzenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT, przelewem na konto bankowe wskazane na fakturze.
7. Jeżeli w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT), od chwili zmiany podatek w nowej stawce będzie doliczany do dotychczasowego wynagrodzenia netto bez konieczności zmiany Umowy.

**§ 8**

1. W trakcie realizacji Umowy strony będą się kontaktować przez swoich przedstawicieli:

- ze strony Zamawiającego - sekretarz Nadleśnictwa

- ze strony Wykonawcy – …………………….

2. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust.1, strona wyznaczy innego przedstawiciela informując o tym drugą stronę w formie pisemnej.

**§ 9**

1. Zamawiający ma prawo kontrolować przestrzeganie postanowień Umowy przez Wykonawcę.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zgłosi reklamację na piśmie wyznaczając Wykonawcy termin na usunięci uchybień.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo wydawania poleceń wymagających bezzwłocznej realizacji, bezpośrednio pracownikom Wykonawcy.

**§ 10**

1. Umowa obowiązuje od dnia ………………. do …………………
2. Każda ze stron może Umowę wypowiedzieć z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę z winy Wykonawcy, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca wykonuje usługi w sposób nienależyty lub narusza postanowienia Umowy, a wezwanie do zaniechania naruszeń pozostanie bezskuteczne.

**§ 11**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego, o którym mowa w § 10 ust. 3**,** wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy - w wysokości 30 % różnicy między wynagrodzeniem całkowitym określonym w § 7 ust. 1 a wynagrodzeniem należnym Wykonawcy do dnia rozwiązania Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowna za zwłokę w wykonaniu zakresu prac określonych w załączniku do Umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia całkowitego określonego w §7 ust. 1
3. Ewentualne kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 2 Zamawiający ma prawo potrącić z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

**§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikające z Umowy będzie rozpoznawał sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Integralną część Umowy stanowi oferta Wykonawcy.

**§ 13**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik:

Zestawienie pomieszczeń i prac

**Zamawiający: Wykonawca:**

***Załącznik nr 1***

***do umowy nr* ………….** ***z dnia ……………***

**I. Zestawienie pomieszczeń do utrzymania czystości w biurze Nadleśnictwa Młynary**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| kondygnacja | Powierzchnia pomieszczeń do utrzymania czystości [m2] | | | | | | | | | | **Razem [m2]** |  |
| pomieszczenia biurowe | Pokoje gościnne | komunikacja | toalety | Składnica akt | kuchnia | serwerownia | kasa | świetlica | schowki |  | **Powierzchnia okien (podana podwójnie) m2** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| parter | 146,20 |  | 90,90 | 9,10 |  | 4,40 |  | 5,00 |  |  | **255,60** | **91,57** |
| I piętro | 86,60 | 53,90 | 27,30 | 6,00 |  |  | 4,20 |  |  | 14,00 | **192,00** | **64,26** |
| piwnica | 23,30 |  | 43,10 | 8,50 | 46,30 | 10,60 |  |  | 51,70 |  | **183,50** | **34,10** |
| **Razem** | **256,10** | **53,90** | **161,30** | **23,60** | **46,30** | **15,00** | **4,20** | **5,00** | **51,70** | **14,00** | **631,10** | **189,93** |
| baza | 135,06 |  | 36,52 | 14,60 |  |  |  |  |  |  |  | 44,64 |

**II. Podział usługi sprzątania wg. częstotliwości wykonania**

1. prace wykonywane codziennie,
2. prace wykonywane raz w tygodniu,
3. prace wykonywane raz w miesiącu,
4. prace wykonywane 3 razy w czasie trwania umowy,
5. prace wykonywane w miarę występujących potrzeb.
6. Prace wykonywane w pomieszczeniach na bazie N-ctwa

**1. Zakres prac wykonywanych codziennie pkt. I** kolumna 2,4,5,7,11:

1. sprzątanie pomieszczeń biurowych, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci i pojemnikach w niszczarkach, wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku;
2. odkurzanie wszystkich wykładzin dywanowych, wycieraczek dywanowych;
3. zamiatanie lub odkurzanie i mycie na mokro podłóg zmywalnych;
4. wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, półek, parapetów, aparatów telefonicznych, sprzętu RTV w pomieszczeniach biurowych;
5. utrzymywanie czystości w łazienkach (toaletach) – mycie: posadzek, powierzchni ścian pokrytych glazurą, umywalek, zlewozmywaków, sedesów, pisuarów, baterii, luster, półek oraz systematyczna dezynfekcja i bieżąca wymiana środków czystości nabywanych przez Zamawiającego (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie), bieżące uzupełnianie toalet w kostki WC dezynfekujące do muszli klozetowych oraz w odświeżacze powietrza nabywanych przez Wykonawcę;
6. mycie mebli i zlewozmywaków w pomieszczeniach toalety i kuchennych;
7. bieżące usuwanie zabrudzeń z wykładzin dywanowych, PCV i płytek;
8. usuwanie nieczystości spod wycieraczek;
9. mycie schodów wewnętrznych;
10. kontrolowanie zamknięcia okien w sprzątanych pomieszczeniach po opuszczeniu ich przez

pracowników biura;

1. zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych do upoważnionego pracownika biura Nadleśnictwa;
2. mycie drzwi wejściowych do budynku (ramy + szyby);
3. utrzymanie porządku i czystości przed wejściem do biura ( schody).

**2. Zakres prac wykonywanych raz w tygodniu (w dwa ostatnie dni robocze):**

1. pokrywanie mebli środkami konserwującymi;
2. odkurzanie mebli tapicerowanych;
3. mycie koszy na śmieci;
4. odkurzanie (ewentualne mycie) listew przypodłogowych;
5. wycieranie kurzu z grzejników;
6. odkurzanie (ewentualne mycie) balustrad i poręczy;
7. mycie elementów szklanych mebli;
8. odkurzanie i mycie tablic i gablot;
9. odkurzanie, mycie w kasie;
10. odkurzanie i mycie sztucznych roślin w świetlicy, itp.;
11. odkurzanie i podlewanie roślin ( kwiatów) ciągach komunikacyjnych.

**3. Zakres prac wykonywanych raz w miesiącu (w trzy ostatnie dni robocze w danym miesiącu):**

1. odkurzanie ścian i usuwanie pajęczyn;
2. odkurzanie (ewentualne mycie) wszystkich drzwi, futryn;
3. odkurzanie i ewentualne mycie elementów ochrony przeciwpożarowej z wyjątkiem elementów elektronicznych.

**4. Zakres prac wykonywanych 3 razy w czasie trwania umowy** (w terminie uzgodnionym z Zamawiającym)**:**

1. mycie wszystkich okien (szyb i ram okiennych, żaluzji, parapetów zewnętrznych);
2. odkurzanie lub mycie kratek wentylacyjnych.
3. **Zakres prac wykonywanych w miarę występujących potrzeb:**
4. zawieszanie kostek WC w muszlach klozetowych, umieszczanie odświeżaczy powietrza w toaletach WC;
5. uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego z wykorzystaniem istniejących pojemników;
6. czyszczenie urządzeń elektrycznych (czajniki, lampy, kinkiety);
7. udrażnianie przewodów kanalizacji sanitarnej ( umywalki zlewozmywaki, pisuary) – poprzez zastosowanie preparatów do udrażniania rur kanalizacji sanitarnej;
8. mycie podłóg, przecieranie stołów , mycie naczyń stołowych, sztućców w świetlicy po naradach;
9. odkurzanie i mycie podłóg zmywalnych w pomieszczeniach archiwalnych, serwerowni, kotłowni w dniu uzgodnionym z Zamawiającym;
10. przygotowanie pokoi gościnnych dla gości i sprzątanie po opuszczeniu pokoi gościnnych przez gości w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
11. **Zakres prac wykonywanych 3 razy w tygodniu w pomieszczeniach w budynku bazy Nadleśnictwa: 6 kancelarii, korytarz, toalety.**

Analogicznie do codziennych prac w pomieszczeniach w budynku biura N-ctwa.

**Zamawiający: Wykonawca:**